

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Puebla*



## **REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
30/ago/2024	ACUERDO de la Secretaria de Desarrollo Rural, por el que expide el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Puebla.

---

## CONTENIDO

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.....	4
CAPÍTULO I.....	4
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	4
1. MISIÓN. ....	4
2. VISIÓN. ....	4
3. OBJETIVOS.....	4
4. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA.....	4
5. GLOSARIO. ....	6
6. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.....	10
7. INSTANCIAS ENCARGADAS DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA. ....	11
CAPITULO II.....	11
DE LOS PRINCIPIOS .....	11
8. PRINCIPIOS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL. ....	11
CAPITULO III.....	11
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD.....	11
9. Todas las personas servidoras públicas conforme al ámbito de sus competencias, observarán las siguientes reglas de integridad: .....	11
CAPITULO IV.....	13
DE LOS VALORES.....	13
CAPÍTULO V.....	13
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS.....	13
I. COMPROMISOS DEL SERVICIO. ....	14
II. TRÁMITES Y SERVICIOS. ....	14
III. COMPORTAMIENTO DIGNO. ....	15
IV. IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO.....	15
V. ABUSO DE AUTORIDAD. ....	15
CAPÍTULO VI.....	16
DE LAS CONDUCTA.....	16
CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.....	16
CAPITULO VII .....	18
INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN. ....	18
CAPÍTULO VIII .....	18
PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	18
CAPÍTULO IX .....	18
CARTA COMPROMISO .....	18
CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.....	19
CAPÍTULO X.....	20

DE LA DIFUSIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA .....	20
CAPÍTULO XI .....	20
DE LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO .....	20
TRANSITORIOS .....	21

# **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**

## **CAPÍTULO I**

### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1. MISIÓN.**

Impulsar el desarrollo integral del medio rural de forma ordenada, organizada y articulada, con la finalidad de incrementar la productividad del sector agrícola, ganadero y acuícola con un enfoque sustentable, considerando el Desarrollo Rural de la Entidad.

#### **2. VISIÓN.**

Ser una Dependencia que impulse e implemente políticas públicas acorde a las necesidades del medio rural, con la finalidad de fortalecer la productividad del campo con un enfoque sustentable que contribuya al Desarrollo Rural del Estado.

#### **3. OBJETIVOS.**

Mejorar la productividad del medio rural contribuyendo al bienestar de las personas, potencializando al sector primario, con base en las vocaciones productivas regionales.

b) El objetivo primordial del presente Código, es establecer como indispensable la observancia de los valores de transparencia, igualdad y no discriminación, confidencialidad, integridad, liderazgo, respeto, entorno cultural y ecológico, y rendición de cuentas, reflejados en un modelo de Gobierno cercano a la gente, donde el (la) ciudadano (a) es el eje central de todas las acciones de la Administración Pública Estatal.

#### **4. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA.**

Difundir y promover la Misión, Visión, Objetivos, Principios, Valores, Reglas de Integridad, Protocolo de actuación para la recepción, trámite de denuncias y declaraciones, así como el Código de Conducta.

b) Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad, prevención de conflictos de interés, entre otras.

c) Presentar un Informe Anual de Actividades.

d) Elaborar, revisar y actualizar el Código de Conducta.

- e) Participar en la evaluación anual del cumplimiento del Código de Conducta y Ética.
- f) Proteger datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia.
- g) Deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité.
- h) El Comité, dará vista al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Rural, cuando en la atención de las denuncias advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante y de la persona denunciada.
- i) El Órgano Interno de Control fungirá como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observancia y aplicación del Código de Conducta, así como dará seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento tanto al Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal como del presente Código.
- j) De acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Órgano Interno de Control, es la autoridad al interior de la Secretaría, encargada del conocimiento de denuncias por presuntas faltas administrativas.
- k) Dar vista al Órgano Interno de Control de la Dependencia o Entidad, de las denuncias que se presenten ante el Comité por probables faltas administrativas o hechos de corrupción.
- l) En caso de que se desee presentar una denuncia o cualquier consulta motivada por la presunta existencia de algún conflicto de Interés en el ejercicio de sus funciones, podrán hacerlo mediante el correo electrónico del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Rural: [oicsdr.sfp@puebla.gob.mx](mailto:oicsdr.sfp@puebla.gob.mx); por teléfono: (222) 233-68-22, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, en días hábiles de lunes a viernes; y/o de forma personal, acudir a: Calle 22 Oriente número 1413, Colonia Barrio de “El Alto”, C.P. 72290 Puebla, Puebla.
- m) Informar el número de denuncias presentadas ante el Comité, el motivo, el estatus, y el sentido del pronunciamiento de cada una de ellas; resultados de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del Código de Conducta y, en su caso, del Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal.

n) La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieren cesado. El Comité deberá concluir la atención y pronunciamiento respecto de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su recepción.

## **5. GLOSARIO.**

Además de las definiciones contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, se entenderá por:

Acoso Laboral. Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.

II. Acoso Sexual. Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

III. Carta Compromiso. Es el instrumento a través del cual las personas servidoras públicas manifiestan su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.

IV. Código de Conducta. El instrumento emitido por las personas Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés o análogo, previa opinión de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicará los principios, valores, reglas de integridad, y compromisos contenidos en el Código de Ética para las personas servidoras públicas de la

Administración Pública Estatal, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la Dependencia o Entidad de que se trate.

Código de Ética. El Instrumento al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspiran las personas servidoras públicas, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o servicio, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

VI. Comité. El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, como órgano democráticamente integrado e instalado en cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflicto de Interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión.

VII. Compromiso. Obligación contraída.

VIII. Conducta. Manera en que las mujeres y los hombres se comportan en situaciones en general.

IX. Conflicto de Interés. Situación en la que la conducta de las personas servidoras públicas y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es económico o personal.

X. Corrupción. El abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual.

XI. Cultura. Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.

XII. Dependencia. Las Secretarías, así como las unidades administrativas que dependan directamente del Gobernador del Estado y funjan como órganos auxiliares del mismo, integrarán la Administración Pública Centralizada. A todas ellas se les denominará genéricamente como Dependencias.

XIII. Dirección de Normas y Procedimientos. La Dirección de Normas y Procedimientos de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla.

XIV. Discapacidad. Aquellas deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo y que, al interactuar con diversas barreras pueden ver impedida su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás.



XV. Discriminación. Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto y resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o afiliación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; también se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial antisemitismo así como discriminación racial y otras formas de intolerancia. (Artículo 1º fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación vigente).

XVI. Ética. Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida.

XVII. Ética pública. Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la Sociedad.

XVIII. Equidad. Es el reconocimiento de la diversidad del otro (a) para propiciar condiciones de mayor justicia e igualdad de oportunidades, tomando en cuenta la especificidad de cada persona.

XIX. Entidades. Los Organismos Públicos Descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los Fideicomisos Públicos, las Comisiones y demás órganos de carácter público que funcionen en el Estado, diversos de los otros poderes y de los órganos constitucionalmente autónomos, conforman la Administración Pública Paraestatal.

XX. Guía. Acuerdo del Secretario de la Función Pública, por el que expide la Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

XXI. Género. Es una categoría de análisis de las ciencias, que refiere una clasificación de las personas, a partir de la diferencia sexual para

signar características, roles, expectativas, espacios, jerarquías, permisos y prohibiciones a mujeres y hombres dentro de la sociedad.

XXII. Honradez. Conducta de las personas servidoras públicas que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que los rigen, sin utilizar su cargo para beneficio propio.

XXIII. Igualdad y No Discriminación. Las personas servidoras públicas prestan su servicio a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

XXIV. Lineamientos. Acuerdo del Secretario de la Función Pública, por el que expide los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

XXV. Obligación. Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica acción de hacer o no hacer.

XXVI. Personas Servidoras Públicas. Aquellas que desempeñan un empleo, cargo, comisión

o servicio en las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XXVII. Principios. Los principios del servicio público establecidos en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

XXVIII. Reglas de Integridad. Las establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados, de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada.

XXIX. Riesgos Éticos. Es cualquier situación en la que potencialmente pudiera materializarse un acto de corrupción, debido a la transgresión de principios, valores, compromisos o reglas de integridad en las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal.

XXX. Secretaría. La Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla.

XXXI. Sexo. Conjunto de características biológicas, físicas, fisiológicas, anatómicas y cromosómicas que definen a los seres humanos como mujer y hombre.

XXXII. Valores. Referencias o pautas que orientan el comportamiento de las personas servidoras públicas, tendientes a determinar el fortalecimiento de las instituciones públicas.

## **6. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.**

Las disposiciones del presente Código son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o servicio que labore o preste sus servicios en las Unidades Administrativas Responsables que integran la Secretaría de Desarrollo Rural, sin importar su régimen de contratación; éstas podrán presentar denuncias ante el Comité, cuando conozcan de probables faltas o incumplimientos al mismo o al Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal.

La persona Titular de la Secretaría, Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones y Jefaturas de Departamento, favorecerán dentro de sus equipos de trabajo una cultura de ética efectiva, teniendo la responsabilidad de difundir y fomentar con su ejemplo, un desempeño pulcro de los Principios, Valores y Reglas de Integridad y se abstendrá de cometer o participar de cualquier conducta que lesione el interés público.

Las personas servidoras públicas no estarán obligadas a dar cumplimiento a instrucciones recibidas, contrarias al presente Código o a cualquier otro ordenamiento en la materia.

La Secretaría promoverá el apego a este Código de Conducta, mediante la implementación de los mecanismos que permitan supervisar su cumplimiento.

El incumplimiento de lo establecido en este documento o al Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, en su caso, dará lugar a los procedimientos de responsabilidad administrativa que correspondan, de conformidad a lo establecido por los artículos 2, 6, 7, 16, 49 y 51 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## **7. INSTANCIAS ENCARGADAS DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.**

El Código de Conducta específica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas de la Secretaría, aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad, por lo que corresponde al Comité implementar al interior de la Dependencia dicho documento para verificar su cumplimiento.

En virtud de lo anterior y con el fin de brindar certeza a las personas servidoras públicas de la Secretaría, las instancias que están legitimadas para la interpretación, consulta y asesoría del mismo, en caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia son las siguientes:

- I. Integrantes del Comité, y
- II. Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Rural.

## **CAPITULO II**

### **DE LOS PRINCIPIOS**

## **8. PRINCIPIOS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.**

Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o servicio, observarán el siguiente marco ético:

Disciplina; Legalidad; Objetividad; Profesionalismo; Honradez; Lealtad; Imparcialidad; Integridad; Rendición de cuentas; Eficacia; Eficiencia; Economía; Transparencia; Competencia por mérito; y Equidad.

## **CAPITULO III**

### **DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD**

## **9. Todas las personas servidoras públicas conforme al ámbito de sus competencias, observarán las siguientes reglas de integridad:**

- I. Actuación Pública y Comportamiento Cotidiano.

Las personas servidoras públicas conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación e interés público.

- II. Información Pública.

La transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, se garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a

información pública, anteponiendo los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, de acuerdo a la normatividad correspondiente.

III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o servicio, a través de subordinadas o subordinados, participan en: contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se deben conducir con transparencia, imparcialidad y legalidad, garantizando las mejores condiciones para el Estado.

IV. Programas Sociales.

Estos deben sujetarse al marco legal aplicable, actuando bajo los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades de dichos programas.

V. Trámites y servicios.

Para su mayor provecho, el trato será de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, anteponiendo respeto, educación y cordialidad.

VI. Recursos humanos.

Se promoverá el desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; promoviendo la profesionalización, igualdad de género y de oportunidades, competencia por mérito y capacitación.

VII. Procesos de evaluación.

Para medir los objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, se efectuarán procesos de evaluación actuando con los principios que rigen el presente Código de Conducta, la finalidad es identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad.

VIII. Control interno.

Para asegurar la obtención de los objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; se protegerán los recursos públicos; previniendo posibles riesgos de incumplimientos y actos de corrupción, actuando con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas.

IX. Procedimiento administrativo.

Las personas servidoras públicas que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la Administración Pública Estatal, deben conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos.

X. Desempeño permanente con integridad.

Conducirse con un trato digno y cordial, con apego al principio de integridad.

XI. Cooperación con la integridad.

Las personas servidoras públicas, observaran los principios y valores intrínsecos a la función pública.

XII. Comportamiento digno.

Las personas servidoras públicas, se desenvolverán de manera digna, manteniendo permanentemente una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

## **CAPITULO IV**

### **DE LOS VALORES**

Los valores que se enlistan se deberán cumplir por todas las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o servicio, siendo los siguientes:

Interés público; Reglas de integridad; Respeto; Respeto a los Derechos Humanos; Igualdad y No discriminación; Equidad de género; Entorno cultural y ecológico; Cooperación; y Liderazgo.

## **CAPÍTULO V**

### **IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS**

El presente Código de Conducta es un compromiso voluntario y consensuado de valores y conductas, constituido como un instrumento para resolver riesgos éticos que estén dirigidos en contra de la política ética en la función pública o de comportamiento de las personas servidoras públicas de la Secretaría, cumpliendo en todo momento, con lo establecido en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

A continuación, se mencionan de manera enunciativa, mas no limitativa algunas conductas que pudieran ser realizadas por las personas servidoras públicas de la Secretaría y que son susceptibles de vulnerar principios, valores y reglas de integridad contenidas en el

Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal y en el presente Código de Conducta:

## **I. COMPROMISOS DEL SERVICIO.**

Posible riesgo ético: Que las personas servidoras públicas de la Secretaría que intervengan en la contratación de servicios, no se cercioren, antes de celebrar algún instrumento legal, que se manifieste bajo protesta de decir verdad por parte del particular, que no desempeña empleo, cargo, comisión o función en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés y se garantiza las mejores condiciones para el Estado de Puebla.

Principios que posiblemente se vulneren: Disciplina, Economía, Eficiencia, Honradez, Imparcialidad, Integridad, Lealtad, Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Rendición de Cuentas y Transparencia.

Valores que posiblemente se vulneren: Interés Público y Respeto a los Derechos Humanos.

Reglas de Integridad que posiblemente se vulneren: Actuación pública, desempeño con rectitud, prevalecer el interés colectivo, trato igualitario y digno, vocación de servicio, respeto a los derechos humanos, desempeño responsable y objetivo.

## **II. TRÁMITES Y SERVICIOS.**

Posible riesgo ético: Que las personas servidoras públicas de la Secretaría, actúen con discriminación y no atiendan a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, no observen durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o servicio, disciplina y respeto para con las demás personas servidoras públicas y la ciudadanía en general.

Principios que posiblemente se vulneren: Disciplina, eficacia, eficiencia, equidad, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

Valores que posiblemente se vulneren: Cooperación, Equidad de Género, Igualdad y no Discriminación, Interés Público, Liderazgo, Respeto y Respeto a los derechos humanos.

Reglas de Integridad que posiblemente se vulneren: Actuación pública, desempeño con rectitud, prevalecer el interés colectivo, trato igualitario y digno, vocación de servicio, respeto a los derechos humanos, desempeño responsable y objetivo.

### **III. COMPORTAMIENTO DIGNO.**

Posible riesgo ético: Que las personas servidoras públicas de la Secretaría, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o servicio no se conduzcan en forma digna, adoptar comportamientos inadecuados, usar lenguaje o realizar acciones de acoso sexual o de hostigamiento sexual, que no se conduzcan en forma digna o realicen conductas discriminatorias, antisociales de violación y abuso sexual que pongan en peligro la integridad física y emocional de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones.

Principios que posiblemente se vulneren: Disciplina, Integridad, Lealtad, Legalidad y Profesionalismo.

Valores que posiblemente se vulneren: Igualdad y no Discriminación, Respeto y Respeto a los Derechos Humanos.

Reglas de Integridad que posiblemente se vulneren: Actuación Pública, Desempeño con rectitud, trato igualitario y digno, respeto a los derechos humanos, desempeño responsable y objetivo.

### **IV. IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO.**

Posible riesgo ético: Que las personas servidoras públicas de la Secretaría, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o servicio. no se conduzcan con equidad e igualdad de género, siendo este un principio que sostiene que las mujeres y los hombres deben tener acceso a las mismas oportunidades, contando con los mismos derechos y beneficios.

Principios que posiblemente se vulneren: Imparcialidad, Equidad, Objetividad y Profesionalismo.

Valores que posiblemente se vulneren: Igualdad y no Discriminación, Respeto y Respeto a los Derechos Humanos.

Reglas de Integridad que posiblemente se vulneren: Actuación pública, desempeño con rectitud, trato igualitario y digno, respecto a los derechos humanos, desempeño responsable y objetivo.

### **V. ABUSO DE AUTORIDAD.**

Posible riesgo ético: Que las personas servidoras públicas de la Secretaría, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o servicio, no se conduzcan con respeto, aprovechando su posición.

Principios que posiblemente se vulneren: Profesionalismo, Disciplina y lealtad.



Valores que posiblemente se vulneren: Igualdad y no Discriminación, Respeto y Respeto a los Derechos Humanos.

Reglas de Integridad que posiblemente se vulneren: Actuación pública, desempeño con rectitud, trato igualitario y digno, vocación de servicio, respeto a los derechos humanos, desempeño responsable y objetivo.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS CONDUCTA**

#### **CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

➤ Las personas servidoras públicas de la Secretaría en la prestación del servicio de atención en ventanilla, otorgarán un trato equilibrado, actuando de forma diligente y expedita, conduciendo sus acciones dentro de la Dependencia en beneficio del desarrollo rural, estando obligados a brindar a la sociedad un trato digno, que conlleve a crear un ambiente de bienestar social, observando en todo momento, lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de General de Responsabilidades Administrativas.

Explicación: La conducta tiene sustento en el principio de Imparcialidad, en el valor de respeto a los derechos humanos y en la regla de integridad de trámites y servicios.

➤ Las personas servidoras públicas de la Secretaría deberán asignar y distribuir los recursos humanos, materiales y financieros de acuerdo con las prioridades que demanden los objetivos y metas de la Dependencia, procurando la racionalidad y el uso eficiente de los mismos, garantizando que sean utilizados de forma transparente, equitativa e imparcial para el cumplimiento de las funciones.

Explicación: La conducta tiene sustento en el principio de Honradez y Economía, en el valor de Cooperación y en las reglas de integridad de Actuación Pública y Control Interno.

➤ Las personas servidoras públicas de la Secretaría deberán garantizar el derecho de acceso a la información, con los límites establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información vigente, evitando usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente la información que se encuentre bajo su custodia como personas servidoras públicas, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo, comisión o servicio.

Explicación: La conducta tiene sustento en el principio de transparencia, en el valor de respeto y en la regla de integridad de información Pública.

➤ Las personas servidoras públicas de la Secretaría, deben ser respetuosas y solidarias, sin importar origen étnico, color de piel, cultura, edad, sexo, género, discapacidad, condición social, salud, económica, o jurídica, apariencia física, religión, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, diversidad de opinión, preferencia sexual, identidad y filiación política, estado civil, situación familiar, idioma, antecedentes penales o nivel jerárquico.

Explicación: La conducta tiene sustento en el principio de profesionalismo, en el valor de respeto a los Derechos Humanos y en la regla de integridad de trámites y servicios.

➤ Las personas servidoras públicas de la Secretaría, deberán conducirse con respeto hacia los ciudadanos que solicitan orientación o algún trámite o hacia los compañeros de trabajo, tratando de ser solidarios sin importar origen étnico, color de piel, cultura, edad, sexo, género, discapacidad, condición social, salud, económica, o jurídica, apariencia física, religión, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, diversidad de opinión, preferencia sexual, identidad y filiación política, estado civil, situación familiar, idioma, antecedentes penales o nivel jerárquico.

Explicación: La conducta tiene sustento en el principio de Profesionalismo, en el valor de Respeto a los Derechos Humanos y en la regla de integridad de Trámites y Servicios.

➤ Las personas servidoras públicas de la Secretaría deberán propiciar un ambiente laboral con igualdad de oportunidades de desarrollo, entre las personas servidoras públicas, basado en el trato digno, respeto mutuo, libre de violencia, discriminación, distinción, exclusión o cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana de las personas servidoras públicas y a la ciudadanía.

Explicación: La conducta tiene sustento en el principio de imparcialidad, en el valor de Respeto a los Derechos Humanos (por conductas de no discriminación) y a las reglas de integridad de Actuación Pública, desempeño permanente con la Integridad y cooperación con la Integridad.

## **CAPITULO VII**

### **INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN.**

El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación.

La atención, interpretación, difusión, capacitación y atención de denuncias del presente Código de Conducta será a cargo del Comité.

Asimismo, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6, numeral VIII del *Acuerdo del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide la Guía para la Elaboración de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal*, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla con fecha 30 de abril de 2024, la Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural suscribió una Carta Invitación, misma que tiene como objeto invitar a las personas servidoras públicas, a fomentar en el desempeño diario de sus empleos, cargos y comisiones, sin importar el régimen de contratación, a asumir su compromiso con la ética, la integridad; la prevención de los conflictos de intereses, y en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento y acoso sexual, así como de tolerancia a la corrupción y que se anexa al presente como parte integrante del documento.

## **CAPÍTULO VIII**

### **PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**

De la misma manera, se informa que para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6, numeral IX del *Acuerdo del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide la Guía para la Elaboración de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal*, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla con fecha 30 de abril de 2024, se tiene el deber por parte de las personas servidoras públicas de la Secretaría, sin importar el régimen de contratación, suscribir de manera voluntaria la Carta Compromiso de Cumplimiento, dejando constancia de que conocen y comprenden el Código de Conducta y, por lo tanto, asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o servicio.

## **CAPÍTULO IX**

### **CARTA COMPROMISO**

Formato de la Carta compromiso

Todas las personas servidoras públicas que laboren o presten sus servicios en la Secretaría, protestarán el Código de Conducta, teniendo el deber de conocer y hacer cumplir lo establecido en el presente Código de Conducta, suscribiendo la Carta Compromiso como protesta para su cumplimiento.

**CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA  
PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 125 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, declaro que conozco y comprendo íntegramente el contenido del Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, por lo que voluntariamente, y en concordancia con mi vocación de servicio público, me comprometo a:

- 1) Conducir mi actuación y a observar un comportamiento de acuerdo a la normatividad antes citada.
- 2) Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de esta Secretaría;
- 3) Actuar sin represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a la normatividad antes referida;
- 4) Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité o el Órgano Interno de Control, previo requerimiento, por posibles vulneraciones a las disposiciones señaladas, y
- 5) Evitar cualquier conducta que pueda resultar antiética o dañar la imagen Institucional del servicio público.

En ese tenor, como persona servidora pública estoy consciente de las sanciones a las cuales puedo ser objeto ante el incumplimiento de estas disposiciones.

Asimismo, manifiesto mi compromiso de cumplir y vigilar la plena observancia de los Principios, Valores, Compromisos y Reglas de Integridad, señalados en el Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, que será el instrumento que utilizaré y consultaré en mi actuación cotidiana para crear un mejor ambiente de trabajo dentro de esta Institución.

**A T E N T A M E N T E**

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Unidad Administrativa: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Esta Carta Compromiso impresa y firmada en original y por duplicado será entregada directamente al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Desarrollo Rural.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LA DIFUSIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA**

a) DIFUSIÓN. El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría, promocionará y difundirá el presente Código de Conducta entre el personal, priorizando el uso de los medios de comunicación interna (página oficial institucional), así como, a través de litografías, banners, publicaciones u otros medios, siempre que sean acordes a las disposiciones en materia de austeridad.

b) ACTUALIZACIÓN. La Presidencia del Comité, instruirá a una Comisión la revisión y análisis del presente documento con la finalidad de determinar la actualización o ratificación, considerando previamente cualquier elemento o estrategia de consulta, lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VII, artículo 13 del Acuerdo del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que se expide la Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO**

El Comité y el Órgano Interno de Control, promoverán y harán cumplir el presente Código de Conducta; cualquier persona servidora pública o particular, podrá denunciar; dicho documento de denuncia deberá contener como mínimo:

a) Nombre del denunciante, cargo o área de adscripción.

b) Narración de los hechos que dan origen a la denuncia, de forma clara y concisa

c) Nombre de las personas funcionarias públicas responsables y de las personas que presenciaron los hechos.

La falta de alguno de estos elementos no será razón suficiente para negar la admisión del escrito.

En todo momento el Comité de Ética, y Prevención de Conflictos de Interés salvaguardará la confidencialidad de la persona denunciante

## **TRANSITORIOS**

(Del ACUERDO de la Secretaria de Desarrollo Rural, por el que expide el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 30 de agosto de 2024, Número 22, Sexta Edición Vespertina, Tomo DXCII).

**PRIMERO.** El presente Código de Conducta, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

**SEGUNDO.** Se deroga el Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Rural, de fecha 07 de enero de 2021.

**TERCERO.** Los casos no previstos en este Código de Conducta, serán resueltos por el Comité de Ética, y Prevención de Conflictos de Interés a propuesta de su presidente o presidenta.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a veintidós de agosto de dos mil veinticuatro. Atentamente. La Secretaria de Desarrollo Rural. **C. MORAYMA RUBÍ JOVEN.** Rúbrica.